

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«Призначення та виплата державної соціальної допомоги на дітей сиріт
та дітей позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення
батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних
послуг у дитячому будинку сімейного типу та прийомних сім'ях за
принципом «гроші ходять за дитиною»»
Тячівське управління соціального захисту населення
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, Вівторок, Середа, П'ятниця з 9. ⁰⁰ до 16. ⁰⁰ Четвер з 9. ⁰⁰ до 20. ⁰⁰ Субота з 9. ⁰⁰ до 15. ⁰⁰ Без обідньої перерви Неділя – вихідний
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	90500, Закарпатська обл., м. Тячів, вул. Нересенська, 5 (перший поверх), тел.096-284-02-00, snar-city.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	1. Закон України «Про державний бюджет».
5	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р № 81 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом "гроші ходять за дитиною"» із змінами та доповненнями.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Перелік категорій одержувачів адміністративної послуги	Право на одержання адміністративної послуги мають: - батьки-вихователі, у разі створення дитячого будинку сімейного типу, які беруть на виховання та спільне проживання не менш як 5 дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування - прийомні батьки, у разі створення прийомної
8	Перелік необхідних документів	<ul style="list-style-type: none"> - заява батьків-вихователів і одного з прийомних батьків; - рішення виконавчого органу міської, районної у місті ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї; - документи, що підтверджують статус дитини; - довідка органу державної виконавчої служби про розмір аліментів; - довідка з місця навчання про розмір стипендії; - копія виписки із акта огляду медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину-інваліда, виданих в установленому МОЗ порядку; - копія посвідчення, що підтверджує статус особи, наданий відповідно до Закону України "Про статус гірських населених пунктів в Україні".
9	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються одним із батьків особисто або уповноваженого ним особою у паперовій формі
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Протягом 10 робочих днів після подання документів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	-
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом "гроші ходять за дитиною" та призначення матеріальної допомоги.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто в ЦНАП Тячівської міської ради

Начальник управління
соціального захисту населення

В.В. Бонка

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

«Призначення та виплата державної соціальної допомоги на дітей сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячому будинку сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною»»

Тячівське управління соціального захисту населення

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

№ за п/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує)	Строки виконання (дії, рішення)
1	Прийом документів та реєстрація заяви для призначення допомоги	Адміністратор ЦНАП	Виконує	Протягом одного робочого дня
2	Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги та передача особових справ до Тячівського управління соціального захисту	Адміністратор ЦНАП	Виконує	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня подачі документів
3	Формування автоматизованої бази даних, опрацювання заяви для призначення допомоги та підготовка проекту рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Працівник Тячівського управління соціального захисту	Виконує	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
4	Перевірка правильності проведеного розрахунку призначення даного виду допомоги, візування рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Працівник Тячівського управління соціального захисту	Виконує	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
5	Погодження прийнятого рішення та повідомлення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Працівник Тячівського управління соціального захисту	Погоджує	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів

6	Видача або висилка заявникові повідомлення про призначення допомоги або відмову у призначенні	Адміністратор ЦНАП	Виконує	Протягом п'яти днів після прийняття рішення із зазначенням причин відмови та порядку оскарження рішення
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10 днів				

Начальник управління
соціального захисту населення

В.В. Бонка